

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по муниципальному дошкольному образовательному бюджетному учреждению
«Детский сад № 25 «Сибирячок» комбинированного вида»

на 2020 – 2023 годы

От работодателя:

Заведующий МДОБУ «Детский
Сад №25»



Р.А. Семкина
2020 г.

От работников:

Председатель ПК МДОБУ
«Детский сад №25»


С.И. Снеткова
«15»/09 2020 г.

г. Минусинск

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад № 25 «Сибирячок» комбинированного вида»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение на 2015-2018 гг. между администрацией города Минусинска и Минусинской территориальной (городской) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их председателя первичной профсоюзной организации Снетковой Светланы Ивановны (далее — профком);

- работодатель в лице его представителя — заведующего дошкольным образовательным учреждением Семкиной Риммы Анатольевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 7 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (Ст.68 ТК РФ).

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с 01 октября 2020 г и действует по 30 сентября 2023г.

1.17. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также

мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Ежегодно в мае стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.21. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением между управлением образования Администрации города Минусинска и Минусинской территориальной (городской) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации" и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

Объем педагогической работы педагогическим работникам дошкольной образовательной организации устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения Профкома. Верхний предел педагогической работы определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Объем педагогической работы помимо основной работы, устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, педагогическая работа которых установлена в объеме менее ставки заработной платы.

2.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.7. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Педагогическая нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.9. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников), проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д. при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья).

2.12. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.3.4. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением Главы администрации города Минусинска от 09.09.2008 г. № 1440-п « О нормах расходов на содержание органов местного самоуправления» в следующих размерах:

350 рублей – по Красноярскому краю;

200 рублей – за пределы Красноярского края;

350 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической

работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и

территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т.ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.5.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.5.6. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки,

выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни производится с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.8. Летний период не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.9. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный (летний) период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями (приложение № 4) с указанием перечня работников.

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

5.11.2. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.11.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, а при наличии финансовой возможности отпуск с сохранением заработной платы, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими

обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников 3 календарных дней.
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.11.4. Предоставлять заведующему за ненормированный рабочий день три календарных дня.

5.11.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.12. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, праздничные и выходные дни предусмотренные государством.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками. (Приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 г. № 69). Для иных работников предусматривается перерыв для питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ) и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

5.14. Работодатель на основании письменного заявления работника, в соответствии со ст. 185.1. ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных – один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) – два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

в 2020 году – женщины 1965 года рождения и старше:

- мужчины 1960 года рождения и старше;

- в 2021 году – женщины 1966 года рождения и старше;
- мужчины 1961 года рождения и старше;
в 2022 году – женщины 1967 года рождения и старше;
- мужчины 1962 года рождения и старше;
в 2023 году – женщины 1968 года рождения и старше;
- мужчины 1963 года рождения и старше.

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФРФ – два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, являющимся получателями пенсии по старости – два рабочих дня один раз в год.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города, утверждённым Постановлением АГ- 2270-п от 04.12.2013 г (с изменениями и дополнениями) , а также положением об оплате труда работников МДОБУ «Детский сад №25», которое является приложением № 5 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка и сроки его выдачи утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

6.3. Система оплаты труда включает в себя:
оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
выплаты компенсационного характера;
выплаты стимулирующего характера;

6.4. Выплаты компенсационного характера
Работникам МДОБУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам МДОБУ на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя, возникшим в результате непредвиденных и непредотвратимых обстоятельств (климатических условий) оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

6.5. Системы оплаты труда МДОБУ устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- положения об оплате труда работников МДОБУ;

- рекомендаций Российской и краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

Фонд оплаты труда МДОБУ формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств городского бюджета и в пределах средств, поступающих от приносящей доход деятельности. МДОБУ устанавливает минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам МДОБУ по профессиональным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням согласно Положения об оплате труда МДОБУ, разработанного на основании решения Минусинского городского Совета депутатов «О новых системах оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных бюджетных учреждений муниципального образования город Минусинск», постановления Администрации города Минусинска «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных бюджетных учреждений муниципального образования город Минусинск».

6.6. Установление стимулирующих выплат в МДОБУ осуществляется на основе положения о стимулирующих выплатах, утверждаемого приказом заведующего МДОБУ по согласованию с профсоюзным комитетом (приложение № 5).

Работникам МДОБУ по решению заведующего в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МДОБУ, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждениям на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам МДОБУ «Детский сад № 25», могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (должностному окладу),

ставке заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются приказом заведующего МДОБУ сроком до 3 месяцев.

Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании приказа заведующего МДОБУ и с учетом мнения профсоюзной организации и комиссией по распределению выплат.

6.7. Работникам МДОБУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МДОБУ, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждению на оплату труда работников, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

Единовременная материальная помощь работникам МДОБУ оказывается по решению заведующего МДОБУ в связи:

- со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей);
- с бракосочетанием, рождением ребенка.

Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию.

Выплата единовременной материальной помощи работникам МДОБУ производится при наличии фонда и на основании приказа заведующего МДОБУ с учетом положений настоящего подраздела.

6.8. Наполняемость групп, установленная СанПин, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере - не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ. (ст.236 РФ).

6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.11. В целях приведения содержания трудовых договоров в соответствие с требованиями статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации конкретизируются условия оплаты труда работников в их трудовых договорах, в том числе размеры окладов (должностных окладов), тарифных ставок, ставок заработной платы и иных компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

В связи с этим заключаются с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам, в которых предусмотреть размер:

- оклада (должностного оклада), тарифной ставки, ставки заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- выплат социального характера

В случае отказа работника от подписания соглашения, правовым основанием изменения условий трудового договора будет являться письменное предупреждение.

При установлении компенсационных выплат рекомендуется указывать в трудовых договорах работников, что они применяются для каждого конкретного рабочего места.

Выплаты стимулирующего характера рекомендуется увязывать с результатом работы.

6.12. В периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах, либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям воспитатели, другие педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал привлекаются к учебно-вспомогательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений». В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная при тарификации на начало учебного года.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Организует в учреждении место для приема пищи.

7.2. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.3. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, а именно:

- расходов на проезд;
- расходов, связанных с проживанием;
- дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

Возмещение расходов производится на основании представленных проездных и платежных документов, командировочного удостоверения.

Суточные расходы не возмещаются, если характер командировки предполагает возвращение работника к основному месту работы ежедневно.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год.

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.4. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н) приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм

- бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» и приказом №997н от 09.12.2014 г. (приложение № 2).
- 8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.9. Проводить специальную оценку рабочих условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
- 8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).
- 8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).
- 8.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).
- 8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.)

8.19. Стороны совместно обязуются:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.20. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.20.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до преподавателей и сотрудников образовательного учреждения;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в 3 месяца;
- организует и проводит в учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений»;
- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- Осуществляет систематические осмотры территории детского сада по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов на хоздворе).

8.20.2. Профсоюз:

- Организует проведение мероприятий по контролю выполнения требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках;
- организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.20.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.12. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

9.13. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

10.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

- 10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.
- 10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.
- 10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании. Информация о реализации мероприятий по выполнению коллективного договора направляется в Администрацию города.
- 11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ХII. Приложения к коллективному договору

12.1. Приложения к Коллективному договору являются составной его частью и могут быть приняты на более длительный срок, чем договор с последующим внесением дополнений и изменений.

12.2. К договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МДОБУ (приложение № 2);
- Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом (приложение № 3);
- Список работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда и имеющими право на дополнительный отпуск (приложение № 4);
- Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 25 «Сибирячок» комбинированного вида» (приложение № 5).

Согласовано:
 Председатель ПС

 Протокол № 6
 « 15 » 09 2020 г.

Утверждаю:
 Заведующий МДОБУ
 «Детский сад №25»
 Семкина Р.А.

 « 15 » 09 2020 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МДОБУ «Детский сад № 25»

1. Общие положения.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить укрепление дисциплины труда, правильную организацию труда, полное и рациональное использование рабочего времени. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на четкое распределение обязанностей работников в течение рабочего времени и определение их прав для предотвращения конфликтных ситуаций и сбоев в общем ритме работы коллектива.

Правила внутреннего трудового распорядка обсуждаются и принимаются на общем собрании трудового коллектива и несут в себе положения, не противоречащие трудовому кодексу Российской Федерации, а также иным законодательным актам в области охраны труда.

2. Режим работы и время отдыха

Дошкольное образовательное учреждение работает в 12-ти часовом режиме с 7-00 часов до 19-00 часов. Специализированные группы работают в режиме 10 часов. Рабочая неделя пятидневная. Воспитатели групп работают в 2 смены. Технический персонал работает в одну смену с перерывом на обед. Все работники работают по графику в соответствии с должностными инструкциями и нормами рабочего времени.

Каждый работник МДОБУ приходит на рабочее место своевременно, чтобы в определенное графиком время приступить к выполнению своих обязанностей. После завершения работы работник обязан привести в порядок свое рабочее место.

Рабочее время каждым работником используется в соответствии с его должностными обязанностями и графиком работы, утвержденным администрацией. Все отклонения от графика или выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями, либо не согласованных с администрацией отдельным распоряжением рассматриваются как нарушение трудовой дисциплины и влекут за собой меры взыскания.

В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам 8 календарных дней (ФЗ РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»)

Педагогическим работникам предоставляется основной оплачиваемый отпуск 42 календарных дня. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам 8 календарных дней (ФЗ РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).

Педагогическим работникам, занятым с детьми с ОВЗ предоставляется основной оплачиваемый отпуск 56 календарных дней. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам 8 календарных дней (ФЗ РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).

Поварам и машинисту по стирке ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней. За работу во вредных условиях труда 7 календарных дней. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам 8 календарных дней (ФЗ РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»)

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией дошкольного образовательного учреждения с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

3.Порядок приема на работу и увольнения

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ (ст. 65), иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста 18 лет, а так же иные лица, в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст. 69) и иными федеральными законами.

Принимая на работу педагогический персонал, администрация имеет право, кроме документов об образовании запросить сведения о последнем повышении квалификации и аттестационный лист.

Зачисление на работу оформляется приказом. Объявляется работнику под расписку. С лицами, поступившими на работу, оформляется трудовой договор. Работнику, впервые поступившему на работу, выписывается трудовая книжка не позднее 5 дней с момента начала работы. Администрация обязана провести с работником вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте под роспись, Работнику выдается экземпляр должностной инструкции и инструкция по охране труда.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72).

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, применяются следующие взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ). Порядок наложения дисциплинарных взысканий осуществляется в соответствии со ст. 193 ТК РФ. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя осуществляется согласно ст. 373 ТК РФ.

Увольнение работника оформляется приказом. При увольнении по собственному желанию работник обязан предупредить администрацию за две недели. Администрация не вправе задерживать работнику расчет и выдачу трудовой книжки после указанного срока.

При увольнении работника за нарушение трудовой дисциплины в соответствии с ТК РФ данный факт нарушения фиксируется специальными документами, с работника берется объяснительная, по факту нарушения издается приказ. Документы предоставляются для ознакомления в выборный профсоюзный орган для учета его мотивированного мнения при увольнении работника.

4. Основные обязанности администрации

Администрация обязана:

- Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере

деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке, и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Основные обязанности работников.

Работник обязан:

- Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- Соблюдать трудовую дисциплину;
- Выполнять установленные нормы труда;
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

6. Права администрации

Администрация вправе требовать от работника:

- выполнения своих должностных обязанностей;
- соблюдения правил охраны труда, противопожарной и антитеррористической безопасности.
- соблюдения установленной продолжительности рабочего дня.

Администрация вправе налагать на работника взыскания в случае нарушения трудовой дисциплины, а также применять меры поощрения в случае добросовестного выполнения работниками своих трудовых обязанностей.

7. Права работника

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего дня для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

8. Меры поощрения и меры взыскания.

За добросовестный и производительный труд работник может быть поощрен. Поощрения производятся на основании «Положения об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад №25 «Сибирячок» комбинированного вида».

Нарушения трудовой дисциплины работником влечет за собой дисциплинарные взыскания.

Дисциплинарными взысканиями являются: замечание, выговор, увольнение (ст.65 ТК РФ, ст.351.1 ТК РФ, ст. 192 ТК РФ). Указанные взыскания налагаются заведующим МДОБУ. До наложения взыскания у работника должна быть затребована объяснительная. Взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку.

9. Ответственность работника

Работники обязаны подчиняться администрации дошкольного образовательного учреждения, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации дошкольного образовательного учреждения, технических правил и т. п., работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом дошкольного образовательного учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрацией дошкольного образовательного учреждения, который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация дошкольного образовательного учреждения обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Согласовано:
Председатель ПК

Протокол № 6
« 15 » 09 2020г.



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей на бесплатное получение
работниками специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты

№пп	наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	норма выдачи на год	Пункт типовых отраслевых норм
1.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный, перчатки, сапоги	1 6 1	п.171(пр. №997-н) п.171(пр. №997-н) п.171(пр. №997-н)
2.	Подсобный рабочий кухни	Фартук клеёнчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Костюм х/б	1 1 1 1	п.60 (пр. №997-н) п.60 (пр. №997-н) п.60 (пр. №997-н)
3.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1	п. 19.6 СанПиН
4.	Помощник воспитателя	Костюм х/б Фартук х/б Косынка х/б Фартук прорезиненный Халат х/б	2 2 2 1 1	п. 19.6 СанПиН п.19.8 СанПиН п.19.8 СанПиН п. 19.8 СанПиН п. 19.8 СанПиН
5.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы	1 4	П.49. (пр. №997-н) П.49. (пр. №997-н)
6.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Фартук прорезиненный	1 1 1 1	п.122 (пр. №997-н) п. 19.5 СанПиН п. 19.5 СанПиН п.122 (пр. №997-н)
7.	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук, прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые	1 1 1 1	п. 19.6 СанПиН п.19.8 СанПиН п.19.8 СанПиН п. 171 (пр. №997-н)
8.	Сторож	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий Перчатки с покрытием Куртка утепленная	1 4 1 на 2,5 года(деж.)	п. 171 (пр. №997-н) п. 171 (пр. №997-н) п. 171 (пр. №997-н)

Согласовано:
 Председатель ПС

 Протокол № 6
 «15» 09 2020г.

Утверждаю:
 Заведующий МДОБУ
 «Детский сад №25»
 Семкина Р.А.
 «15» 09 2020г.

Соглашение по охране труда

№ п/п	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	количество работников, которым улучшаются условия труда (чел)
-------	--------------------------------	--------------------	------------------------	---	---

1. Организационные мероприятия.

1.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	раз в квартал	комиссия по ОТ	58
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ		по отдельному графику	Зам. зав. по АХР Руководитель ОУ	
3.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке		По мере изменения	специалист по ОТ руководитель	
4.	Утверждение списка работников, который необходим предварительный и периодический медосмотр, сан. минимум		январь-апрель	Зам. зав. по АХР Руководитель ОУ	58
5.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ		январь	руков. ОУ, комиссия по ОТ	58
6.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства		январь	руководитель ОУ, комиссия по ОТ	16
7.	Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков.		В течении года	Руководитель ОУ, комиссия по проведению СОУТ	

2. Технические мероприятия.

1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры		Ежедневно	рабочий по обслужив. здания, зам. по АХР	58
2.	Проверка кранов на водоотдачу	7200	Май, октябрь	зам по АХР	58

3	Поверка весов и другого оборудования	20000	Май-Июнь	зам по АХР	58
4	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	12000	Август	зам по АХР	58
5	Косметический ремонт всех помещений детского сада		Июнь	зам по АХР руководитель	58
6	Озеленение и благоустройство территории.		Июнь-Август	Старший воспитатель	58

3.Лечебно – профилактические и санитарно –бытовые мероприятия.

1.	Медицинский осмотр	160000,0	согласно графику	зам по АХР руководитель ОУ	58
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	17600,00	согласно графику	зам по АХР руководитель ОУ	49
3.	Регулярное пополнение аптек		ежеквартально	зам по АХР руководитель ОУ Мед. сестра	58/223
4.	Регулярная проверка питьевого режима		1 раз в неделю	Ст.воспитатель руководитель	58
5.	организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации	11378,52	ежемесячно	Зам по АХР	58

4.Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

1.	Обеспечение работников, детей мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	70000		руководитель ОУ зам по АХР	
2.	Поверка индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	3500,0	июнь	руков. ОУ, зам по АХР	
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	10000	в соответствии с утвержденным списком	руков.ОУ, зам по АХР	22

4.	Приобретение дезсредств	2000	Из расчета площади ОУ	Зам по АХР	58
----	-------------------------	------	-----------------------	------------	----

5. Мероприятия по пожарной безопасности.

1	Перезарядка и освидетельствование 15 огнетушителей	4100	Июнь	зам по АХР	58
2	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		Раз в квартал	зам по АХР	58
3	Перекачка рукавов и проверка кранов на водоотдачу	3600	Раз в полугодие	зам по АХР	58
4	Проведение инструктажей		Раз в полугодие и по мере необходимости	зам по АХР	58

6. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)		В течение года	Ст. воспитатель инструктор по ФК	58
----	--	--	----------------	----------------------------------	----

Согласовано:
Председатель ПС

Протокол № 6
«15» 09 2022г.

Утверждаю:
Заведующий МДОБУ
«Детский сад №25»
Семкина Р.А.



**Список
профессий и должностей работников, занятых на работах с
вредными и опасными условиями труда и имеющими право
на дополнительный отпуск**

1. Повар – 7 календарных дней.
2. Шеф-повар – 7 календарных дней.
3. Машинист по стирке белья – 7 календарных дней.

муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 25 «Сибирячок» комбинированного вида»
662610, Красноярский край, г. Минусинск, пр. Сафьяновых, 20 тел. 8-392-25-00-00

Согласовано:
Председатель ПС
С/К
Протокол № 6
15 » 09 2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МДОБУ
«Детский сад № 25»
Семенин В.А.
В.А. Семенин
15 » 09 2020 г.



Положение
об оплате труда работников муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 25 «Сибирячок» комбинированного вида»

1. Общие положения

Настоящее положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 25 «Сибирячок» комбинированного вида» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края», решения Минусинского городского Совета депутатов от 21.08.2013 № 10-83р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений», Постановлением администрации города Минусинска № АГ-1715-п от 26.09.2019 г., регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципальных, бюджетных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска (далее - учреждения) по виду экономической деятельности «Образование».

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем МДОБУ «Детский сад № 25» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

2.2. В коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в

профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.4. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:
выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в МДОБУ «Детский сад № 25» в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников МДОБУ «Детский сад № 25» устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Выплаты работникам МДОБУ «Детский сад №25» , занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации (Приложение 9).

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за каждый час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам МДОБУ «Детский сад №25» на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях,

отклоняющихся от нормальных), устанавливается согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.9. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору).

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам МДОБУ «Детский сад №25» по решению заведующего в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, на основании решения рабочей группы могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы на уровне размера минимальной заработной платы, обеспечения региональной выплаты);

выплаты по итогам работы.

4.2. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае согласно приложению 4 к настоящему Положению.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, МДОБУ «Детский сад № 25» вправе дифференцировать персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы, предусмотренный Приложением 4 к настоящему Положению.

4.2.1. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работникам МДОБУ «Детский сад №25» на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждений, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником

учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником времени и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

4.3. Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников МДОБУ «Детский сад № 25», устанавливается согласно Приложению 5 к настоящему Положению. При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, МДОБУ «Детский сад № 25» могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные Приложением 5.

4.3.1. Виды выплат должны отвечать уставным задачам МДОБУ «Детский сад № 25».

4.3.2 Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.3.3. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

4.3.4. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работников осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат образованной учреждением (далее – рабочая группа).

4.3.5. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы, руководитель учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению заведующего МДОБУ «Детский сад № 25» с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника. Критерии оценки результативности и качества труда работников не учитываются при выплате стимулирующих выплат, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работникам на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МДОБУ «Детский сад № 25».

4.5. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонт объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МДОБУ «Детский сад № 25»;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;

-участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам МДОБУ «Детский сад № 25» устанавливается в соответствии с Приложением 6 к настоящему Положению.

4.6. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1 \text{ балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$i=1$

$$C_{1 \text{ балла}} = Q_{\text{стим. раб.}} / \sum_{ni} B,$$

где:

$Q_{\text{стим. раб.}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n – количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$Q_{\text{стим. раб.}} \geq 25\%$ от фонда оплаты труда работников учреждения.

5. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам МДОБУ «Детский сад № 25» в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам МДОБУ «Детский сад № 25», выплачивается по решению заведующего МДОБУ «Детский сад № 25» в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) детей, родителей.

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего раздела.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам МДОБУ «Детский сад № 25» производится на основании приказа заведующего учреждением с учетом положений настоящей статьи.

6. Оплата труда заместителя заведующего МДОБУ «Детский сад № 25»

6.1. Оплата труда заместителя заведующего МДОБУ «Детский сад № 25», осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

1. должностной оклад;
2. выплаты компенсационного характера;
3. выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада заместителя заведующего устанавливаются заведующим МДОБУ «Детский сад № 25» на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада заведующего МДОБУ «Детский сад № 25».

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителю заведующего устанавливаются в соответствии с главой 3 настоящего положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.4. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителя заведующего МДОБУ «Детский сад № 25» устанавливаются согласно Приложению № 7 к настоящему положению.

6.5. Заместителю заведующего МДОБУ «Детский сад № 25» в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы (подготовка образовательного учреждения к новому учебному году; участие в инновационной деятельности, организация и проведение важных работ, мероприятий).

6.6. Выплата единовременной материальной помощи заместителям МДОБУ «Детский сад № 25» производится на основании приказа заведующего учреждением в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.7. Заместителю заведующего МДОБУ «Детский сад № 25» персональные выплаты устанавливаются в соответствии с Приложением 8 к настоящему Положению.

6.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя заведующего, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы заведующего и заместителя заведующего) определяется управлением образования администрации города Минусинска, в размере, не превышающем размера, установленного администрацией города Минусинска и примерных положений об оплате труда в кратности до 3-х.

6.9. При выплатах по итогам работы учитываются:
степень освоения выделенных бюджетных средств;
проведение ремонтных работ;
подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы руководителям учреждений, и их заместителям определяется согласно приложению 10 к настоящему Положению.

Выплаты по итогам работы выплачивается в виде выплат стимулирующего характера за квартал, год предельным размером не ограничиваются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере.

6.10. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате заместителя заведующего размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Управления образования администрации города Минусинска.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате заместителя заведующего учреждения и представления им данной информации устанавливается Администрацией города Минусинска, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

7. Заключительные и переходные положения

Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений составляет 70% от доходов, полученных от и иной приносящей доход деятельности с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8. Расходные обязательства

Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с настоящим положением и является расходным обязательством муниципального образования

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 25 «Сибирячок»
комбинированного вида»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников учреждений

1. Профессиональная квалификационная группа
должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Помощник воспитателя		3 237,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3 409,0 <*>
2 квалификационный уровень		3 783,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень: инструктор по ФК, музыкальный руководитель	при наличии среднего профессионального образования	5 592,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 365,0
2 квалификационный уровень: педагог организатор, соц. педагог	при наличии среднего профессионального образования	5 853,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 666,0
3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог	при наличии среднего профессионального образования	6 411,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 302,0
4 квалификационный уровень: старший воспитатель, учитель-логопед	при наличии среднего профессионального образования	7 016,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 994,0

<*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного

оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3849,0 руб.

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводственные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводственные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
делопроизводитель	3409,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводственные должности служащих второго уровня»	
3 квалификационный уровень	
шеф-повар	4 567,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводственные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
инспектор по кадрам	4 157,0

3. Профессиональные квалификационные группы общепроизводственных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводственные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2928,0
машинист по стирке белья, кастелянша, кладовщик, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, рабочий кухни	
Профессиональная квалификационная группа «Общепроизводственные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3409,0
повар 4-5 раз.	

5. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Специалист по охране труда	4157,0
специалист по закупкам	3409,0

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 25 «Сибирячок» комбинированного вида»

Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам МДОБУ «детский сад № 25», могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам МДОБУ «детский сад № 25» (далее - учреждение), выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - условия) применяются для установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K/100,$$

где,

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска;

K – повышающий коэффициент.

3. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленных в пункте 5 настоящих условий, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения с учётом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

5. Повышающий коэффициент устанавливается по должности: «по должностям педагогических работников» по следующим основаниям:

Таблица

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории	25% 15%

2.	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50%

5.1. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;
 K_2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

5.2. Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:
если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат < 15%, то $K_2 = 0\%$;
если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат > 15%, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%;$$

где:

Q_1 – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$ – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

$Q_{\text{отп}}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников;

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 25 «Сибирячок» комбинированного вида»

Виды и размеры
компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных
(при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы<*>
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по ФК (кроме медицинских работников). <***>	20
2.	Руководителям общеобразовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении;	15

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***>В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

Приложение 4

к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 25 «Сибирячок» комбинированного вида»

Виды и размеры персональных выплат работникам учреждений

	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы<*>
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <***>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
1.3.	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	40%
2	За сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1.	За заведование элементами инфраструктуры <*****> кабинетами	10%
	Музыкальным и спортивным залами	20%
3.	Молодым специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными бюджетными и казенными образовательными учреждениями, либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%

4.	Краевые выплаты воспитателям муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	718,4 рубля
----	--	-------------

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<*****> Краевые выплаты воспитателям, образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя);

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда, региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местности с особыми климатическими условиями.

Приложение 5

к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 25 «Сибирячок» комбинированного вида»

**Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера,
в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников МДОБУ**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное Количество баллов
		Наименование	Индикатор	
1	2	3	4	5
Педагог-психолог, социальный педагог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100	30
		Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей	участие в разработке и реализации развивающих и коррекционных проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	за участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с педагогической деятельностью	30
			призовое место в конкурсе проектов и программ, получение Гранта	20
			презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	20
		адаптация вновь поступивших детей, благоприятный психологический климат	оказание психологической помощи воспитанникам, родителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации	организация работы психолого-педагогического	наличие психолого-педагогических заключений по проблемам	30

	процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников	сопровождения, психолого-педагогическая работа родителями, педагогическим коллективом	личностного социального развития детей	и	
Воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100		30
	Обеспечение занятости детей	проведение с детьми занятий, приобщение к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	постоянно		20
	Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	Ежедневное Проведение закаливающих процедур, соблюдение температурного и светового режима	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов		20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Участие в инновационной деятельности	разработка и внедрение авторских программ воспитания	Наличие авторской программы воспитания		30
	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев	0		20
	Эффективность работы с родителями	наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	высокий уровень решения конфликтных ситуаций	20
					посещаемость не менее 80%

	детей			
Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно		10
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива детей, проведение занятий высокого качества	Отсутствие замечаний старшего воспитателя, администрации учреждения		30
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов		20
Педагогические работники: педагог-организатор, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре,	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100	30
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.	Наличие мероприятий	30
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Достижения детей	участие в муниципальных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	% участвующих от общего числа детей		20
		призовое место		50

Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года и т.п.	Наличие мероприятий	30
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	Положительная динамика	30
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев	0	30
Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	10
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов	20
	выстраивание воспитательного процесса в соответствии с учетом возраста, подготовленности состояния здоровья, индивидуальных и психофизических	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	30

		особенностей детей, проведение уроков высокого качества		
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	Наличие лицензированной программы	30
			Призовое место в конкурсе проектов и программ	15
			издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	20
Младший воспитатель, помощник воспитателя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Проведение работы по укреплению здоровья детей	ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	20
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	30
	Участие в мероприятиях учреждения	проведение дня именинника, праздников для детей	постоянно	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	отсутствие замечаний надзорных органов	0	30	

Шеф-повар, повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирурующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирурующих органов	отсутствие предписаний	30
			устранение предписаний в установленные сроки	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Снижение уровня заболеваемости детей	уровень заболеваемости детей	отсутствие вспышек заболеваний	30
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	отсутствие замечаний надзорных органов	0	40
	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	отсутствие замечаний надзорных органов	0	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие замечаний администрации учреждения	10
	Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд,	отсутствие замечаний работников медицины при проведении органолептической оценки	0	40
Кладовщик, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, машинист по	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Выполнение дополнительных видов работ	погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий;	5 часов в месяц	10
			10 часов в месяц	20
			15 часов в месяц	30

стирке белья, сторож, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, вахтер		выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок		
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	50
			устранение предписаний в установленные сроки	30
	Проведение праздников для детей	участие в мероприятиях учреждения		20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	50
		отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20	
Делопроизводитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Образцовое состояние документооборота	отсутствие замечаний по документообеспечению	0 замечаний	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Оперативность выполняемой работы	оформление документов в срок	0 замечаний	20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	отсутствие замечаний от других ведомств	0 замечаний	20	
Старший воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение	полнота и	100%	30

профессиональной документации (планирование, рабочие программы)		соответствие нормативным регламентирующим документам		
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	в	разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	издание печатной продукции (статей), отражающей результаты работы	20
Создание условий для осуществления образовательного процесса		обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	20
Сохранение здоровья детей в учреждении		создание и реализация программ, направленных на сохранение здоровья детей	отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний детей	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Участие в инновационной деятельности	в	разработка и внедрение авторских программ воспитания	наличие авторской программы воспитания	30
Организация проведения отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей	и	открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года и т.п.	наличие мероприятий	30

	Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении	постоянно	10
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	участие в конкурсах профессионального мастерства, внедрение опыта в повседневной работе	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов в работе	20
Специалист по охране труда	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Эффективность деятельности	Своевременное проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма, мероприятий по сохранению здоровых и безопасных условий труда	0	35
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Результативность деятельности	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	0	35
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Обеспечение стабильного функционирования и развития структурного подразделения	Обеспечение необходимыми материалами в соответствии с требованиями	0	30
Инспектор по кадрам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения.	Соответствие нормам действующего законодательства	100%	30

	финансово-экономических документов			
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	Соответствие заданным нормам	100%	30
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Осуществление юридических консультаций для воспитанников и работников учреждения	Отсутствие конфликтов в учреждении	0	30
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов	30
Специалист по закупкам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Разработка плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений	Своевременное и качественное ведение документооборота полнота исполнения обязанностей	Документация подготовлена своевременно в полном объеме в соответствии с нормативными требованиями 100%	20
			Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам предоставления необходимой документации	20
Разработка плана-графика, осуществление подготовки изменений для внесения в план-график размещение в единой информационной	Своевременное планирование, внесение изменений в план-график	Документация подготовлена своевременно, в полном объеме, в соответствии с нормативными требованиями	Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам	20

системе плана-графика и внесение в него изменений		предоставления необходимой документации	
осуществление подготовки закупочной документации	своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей	Документация подготовлена своевременно в полном объеме в соответствии с нормативными требованиями	20
		Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам предоставления необходимой документации	20
Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов (договоров)	Разработка проекта контракта (договора), обсуждение претензий (при наличии)	Документация подготовлена своевременно в полном объеме в соответствии с нормативными требованиями	10
		Отсутствие замечаний контролирующих органов по срокам предоставления необходимой документации	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Проведение экспертизы результатов закупок, контрактов	Качественное выполнение работ, услуг по заключенным договорам (контрактам)	Отсутствие жалоб	30
Выплаты за качество выполняемых работ			
Непрерывное профессиональное развитие	Участие в работе курсов, семинаров, конференций различного уровня	Выступление с докладом, сообщением, наличие публикаций, применение материалов курсов, семинаров	30
Своевременное предоставление документации в сопровождающие организации	Отсутствие жалоб	100%	30

Приложение 6
к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 25 «Сибирячок» комбинированного вида»

Виды и размеры
выплат по итогам работы работникам учреждений

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	Наименование	Индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонт объектов	текущий ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
	капитальный ремонт		50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы		50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Приложение 7
к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 25 «Сибирячок» комбинированного вида»

Виды выплат стимулирующего характера заместителю заведующего МДОБУ

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
Заместитель заведующего по АХР	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	100%	30%
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Замечания по утрате и порче имущества	0	30%
	Обеспечение стабильного функционирования учреждения	создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	отсутствие предписаний надзорных органов	10%
		отсутствие травм, несчастных случаев	15%	

		подготовка локальных, нормативных актов учреждения, исходящей документации, отчетной документации	соответствие локальных нормативных актов учреждения нормам действующего законодательства, своевременное и качественное предоставление отчетной документации	25%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
		Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	10%
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Своевременно, качественно	20%
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	20%
		Осуществление рационального расходования электроэнергии	Отсутствие превышения лимитов	20%
		Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	Отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе систем жизнеобеспечения	20%
		Качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества	Отсутствие недостач и неустановленного оборудования	20%

Приложение № 8
к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 25 «Сибирячок» комбинированного вида»

**Размер персональных выплат заместителю заведующего
МДОБУ «Детский сад № 25»**

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) <*>
1	опыт работы в занимаемой должности	
	от 1 года до 5 лет	5%
	от 5 года до 10 лет	15%
	свыше 10 лет	25%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

Приложение № 9
к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения «Детский сад № 25 «Сибирячок» комбинированного вида»

№ п/п	Наименование должности	Основание	Размер в % от ставки
1	Повар, шеф-повар	Работа у горячей плиты, электрожарочного шкафа, работа, связанная с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, чисткой лука	4
2	Машинист по стирке белья	Стирка, сушка и глажение спецодежды (для столовой), принадлежностей детской одежды с применением моющих дезинфицирующих средств	4
3	Уборщик служебных помещений	Влажная уборка с применением моющих дезинфицирующих средств, уборка мест общего пользования (туалеты) и их дезинфекция	4
4	Помощник воспитателя (младший воспитатель)	Влажная уборка с применением моющих дезинфицирующих средств	4
5	Подсобный рабочий кухни	Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	4

Приложение 10

к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения «Детский сад № 25 «Сибирячок» комбинированного вида»

Размер выплат по итогам работы заместителю заведующего

Критерии результативности и качества труда работников Учреждения	оценки	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
		наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств		Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98 до 99 % от 99,1% до 100%	70% 100%
Проведение ремонтных работ		Текущий ремонт Капитальный ремонт	Выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25% 50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году		Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	100%

Прошнуровано
Пронумеровано

68 листов

Заведующий МДОБУ
«Детский сад № 25»

Семенова
7А



Приложение №2 к Порядку
уведомительной регистрации
краевых и территориальных
соглашений, коллективных
договоров, изменений и
дополнений к ним,
осуществления контроля за их
выполнением

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА № 69-КД
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
МДОБУ "Детский сад № 25 "Сибирячок"

Администрация
г. Минусинска

"28" сентября 2020 г.

1.	Наименование акта социального партнерства	Коллективный договор
2.	Дата принятия(подписания)	16.09.2020 г.
3.	Период действия	с 01.10.2020 г. до 30.09.2023 г
4.	Количество приложений	10
5.	ФИО, должность представителей сторон, подписавших акт социального партнерства	Семкина Р.А. - заведующая МДОБУ "Детский сад № 25 "Сибирячок" Снеткову С.И.- председатель первичной профсоюзной организации МДОБУ "Детский сад № 25 "Сибирячок"
6.	Сообщение регистрирующего органа к акту социального партнерства	Нарушений не выявлено

Руководитель управления экономики и
иных хозяйственных отношений администрации
города Минусинска



Е.Н. Грязева

Е.Н. Грязева